

健仁醫院

二年期藥師訓練計畫

文件編號	PH-2-004	制訂日	0960401
版次/頁數	第二十版	修訂日	1120523
制定單位	藥劑科	查核週期	一年

修訂紀錄

版次	實施日期	修訂內容
第十七版	1090501	1. 兩年期藥師訓練安排流程 2. 修訂核心課程訓練評核方式 3. 修訂輔導時機 4. 修訂跨領域團隊合作照護訓練 5. 修訂聯合訓練計畫
第十八版	1100227	1. 兩年期藥師訓練安排流程 2. 修訂核心課程訓練評核方式 3. 新增創意教學 4. 跨領域團隊合作照護訓練 5. 師資評核標準 6. 表單修改
第十九版	1110316	1. 修訂核心課程訓練評核方式 2. 新增創意教學 3. 藥事人員聯合訓練 4. 表單修改
第二十版	1120623	1. 兩年期藥師訓練安排流程 2. 修訂核心課程訓練評核方式 3. 新增創意教學 4. 教師教學成效評核及輔導機制 5. 學員學習成效評核及輔導機制 6. 二年期藥師訓練計畫修訂流程

制定者	單位主管	會辦單位	部級主管	特助	核准
曾奕璋 112.6.20	吳峰 112.6.20	教研部 林豐樹 112.6.20 陳淑芳	蔣懋 王瑛 112.6.29	特助 112.6.30 陳麗琪	執行長 112.7.03 李秀香 院長 112.7.03 陳麗琪

健仁醫院

二年期藥師訓練計畫

文件編號	PH-2-004	制訂日	0960401
版次/頁數	第二十版	修訂日	1120523
制定單位	藥劑科	查核週期	一年

修訂紀錄

版次	實施日期	修訂內容
第十七版	1090501	1. 兩年期藥師訓練安排流程 2. 修訂核心課程訓練評核方式 3. 修訂輔導時機 4. 修訂跨領域團隊合作照護訓練 5. 修訂聯合訓練計畫
第十八版	1100227	1. 兩年期藥師訓練安排流程 2. 修訂核心課程訓練評核方式 3. 新增創意教學 4. 跨領域團隊合作照護訓練 5. 師資評核標準 6. 表單修改
第十九版	1110316	1. 修訂核心課程訓練評核方式 2. 新增創意教學 3. 藥事人員聯合訓練 4. 表單修改
第二十版	1120623	1. 兩年期藥師訓練安排流程 2. 修訂核心課程訓練評核方式 3. 新增創意教學 4. 教師教學成效評核及輔導機制 5. 學員學習成效評核及輔導機制 6. 二年期藥師訓練計畫修訂流程
		1.

制定者	單位主管	會辦單位	部級主管	特助	核准
		教研部			

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

一. 訓練目的：

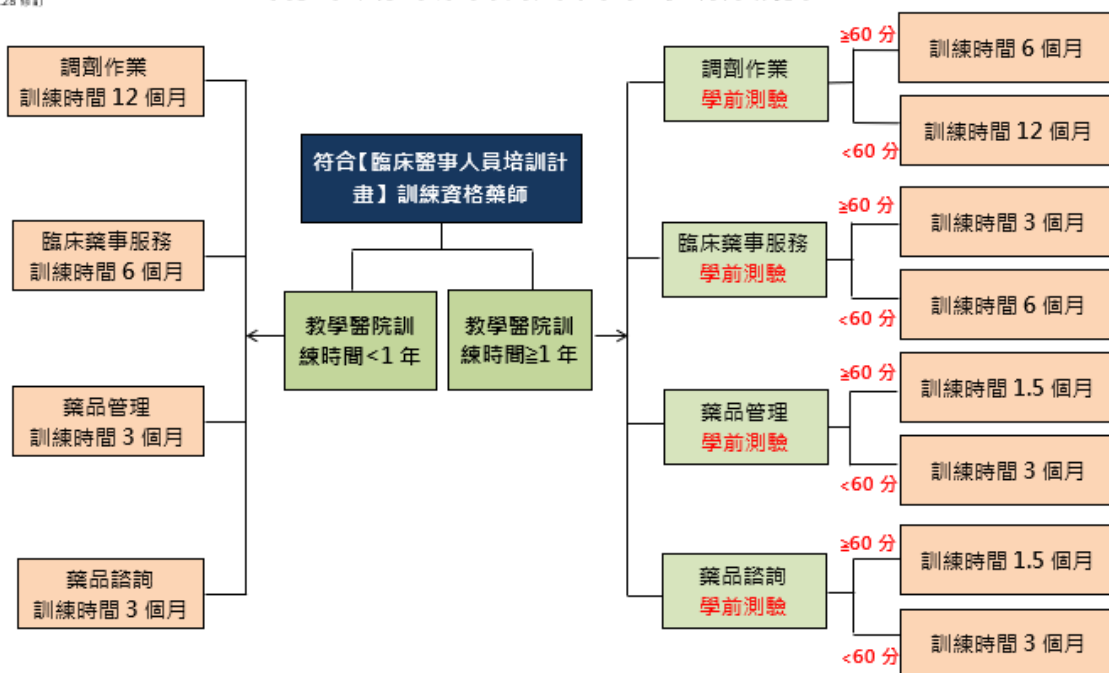
- (1). 養成應用「基本藥學專業知識」、「實證科學導向」於藥事服務的能力。
- (2). 養成建立以「病人為中心」和「全人照護」的臨床工作態度及技能。
- (3). 養成能遵循法規，並具備執業所需的專業倫理以及溝通協調能力。
- (4). 培養參與跨領域團隊相互合作、共同照護的能力。

二. 訓練項目、訓練年度及訓練時間：

課程階段	訓練項目	訓練年度	訓練時間
核心課程階段	調劑作業	第一年度	12個月
	臨床藥事服務	第二年度	6個月
	藥品管理	第二年度	3個月
	藥品諮詢	第二年度	3個月

健仁醫院藥劑科
99.03.12 制訂
112.06.28 修訂

兩年期藥師訓練課程安排流程



註：1. 藥事訓練評核成績 ≥ 90 分可進入進階課程 2. 調劑第 1 個月有安排一名專責指導藥師，於第 2-5 個月均有 1 至多位資深藥師配合指導

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

三. 核心課程訓練內容、訓練方式及評核方式：

1. 調劑作業

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
1.門診及住院藥局藥品擺放位置	M1	30分	講授	--
2.門急診及出院帶藥處方調劑作業 流程(重點課程)(創意教學1)	M1	120分	講授	DOPS
			實務操作	
3.門急診及住院一至三級管制藥品 調劑作業	M1	60分	講授	DOPS
		30分	實務操作	
4.藥事作業系統查詢及操作	M2	10分	講授	--
		240分	實務操作	
5.單一劑量調劑作業流程(含藥車調 劑及退藥)(重點課程)	M2	60分	講授	DOPS
		30分	實務操作	
6.處方及調劑之疏失監測、通報與預 防(翻轉課程)	M2	10分	E-learning	書面報告
		10分	講授	
		10分	實務操作	
7.緊急應變計畫作業辦法	M2	10分	E-learning	DOPS
		20分	講授	
		10分	實務操作	
8.處方集現有藥品(創意教學2)	M3	60分	講授	筆試
9.醫令系統用藥安全及電腦設定	M5	30分	講授	--
		15分	E-learning	
10.調劑組工作職責與藥學倫理	M5	30分	講授	--
		10分	E-learning	
11.門診病患用藥指導(翻轉課程)	M6	60分	講授	Mini-CEX(10項) (先完成稽核表)
		120分	實務操作	
12.特殊劑型藥物之使用(翻轉課程)	M7	30分	講授	--
		10分	E-learning	
		30分	實務操作	
13.特殊藥品調配作業	M8	30分	講授	DOPS
		10分	E-learning	
		30分	實務操作	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
14.藥品管理與查核作業(含藥品識別作業)	M9	60分	講授	--
15.健保給付藥品之規定與管理	M10	30分	講授	筆試
16.RCA 案例書寫(進階課程)	M11	30分	講授	--
		120分	實務操作	
評核次數：學前測驗/學後測驗：1次、教學訓練評核：1次、筆試：2次、DOPS：5次、Mini-CEX：10次、書面報告：1次 備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。 翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。 創意教學：1.大家來找碴、2.桌遊-抽鬼牌。 訓練評核：須達60分才能進入下一階段課程。 進階課程：藥事教學評核≥90分，則進入進階課程。				

2.臨床藥事服務

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
1.藥學倫理(翻轉課程)	M1	20分	講授	--
2.溝通技巧	M1	10分	E-learning	--
		20分	講授	
3.查詢病患基本資料/檢驗報告/用藥紀錄/藥歷	M1	20分	講授	--
		10分	實務操作	
4.常見疾病之處方內容(重點課程)	M1	20分	講授	筆試
		40分	實務操作	
5.各科特殊處方用藥	M2	60分	講授	書面報告
6.病歷閱讀(重點課程)	M2	30分	講授	筆試
		30分	實務操作	
7.檢驗數據判讀	M2	15分	E-learning	--
		15分	講授	
8.醫學詞彙	M2	10分	E-learning	筆試
		20分	講授	
9.病患訪視注意事項	M3	10分	E-learning	--
		20分	講授	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
10.參與病患住院訪視(創意教學 1)	M3	60分	講授	--
		240分	實務操作	
11.藥品交互作用之評估及處理(創意教學 2)	M4	30分	講授	筆試
12.疑義處方之討論(翻轉課程)	M4	60分	講授	書面報告
		10分	實務操作	
13.藥物濃度監測服務	M5	60分	講授	筆試
14.藥物不良反應監測、評估與通報	M6	10分	E-learning	書面報告
		30分	實務操	
15.藥物不良反應案例評估(進階課程)	M6	30分	講授	書面報告
		150分	實務操作	
評核次數：學前測驗/學後測驗：1次、教學訓練評核：1次、筆試：5次、書面報告：4次 備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。 翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。 創意教學：1.跨科體驗教學、2.wordwall 小遊戲。 訓練評核：須達60分才能進入下一階段課程。 進階課程：藥事教學評核≥90分，則進入進階課程。				

3. 藥品管理

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
1.藥學倫理(翻轉課程)	M1	20分	講授	--
2.藥品儲存管理(創意教學 1)	M1	20分	講授	--
		10分	E-learning	
3.易燃物品管理	M1	10分	講授	--
		10分	E-learning	
4.藥品效期管理(重點課程)(創意教學 2)	M1	30分	講授	筆試
5.藥品存量管理(重點課程)	M1	30分	講授	筆試
6.藥品訂購作業流程	M2	30分	講授	--
7.藥物不良品監測、評估及通報	M2	20分	講授	--
		10分	E-learning	
8.藥品辨識系統內容及網頁維護	M2	20分	講授	--

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
9.藥品異動管理作業	M2	20分	講授	書面報告
		10分	實務操作	
10.藥品驗收作業流程	M2	20分	講授	--
		10分	實務操作	
11.藥品領用作業流程	M3	30分	講授	--
		10分	實務操作	
12.管制藥品管理(翻轉課程)	M3	30分	講授	筆試
		20分	實務操作	
13.藥品盤點作業	M3	20分	講授	--
		10分	實務操作	
14.藥品回收作業	M3	20分	講授	實作查核表
		10分	實務操作	
15.藥品使用統計分析(進階課程)	M3	30分	講授	書面報告
		150分	實務操作	
評核次數：學前測驗/學後測驗：1次、教學訓練評核：1次、筆試：3次、書面報告：2次、實作查核表：1次 備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。 翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。 創意教學：1.密室尋寶記、2.紅包抽抽樂。 訓練評核：須達60分才能進入下一階段課程。 進階課程：藥事教學評核≥90分，則進入進階課程。				

4. 藥品諮詢

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
1.藥學倫理(翻轉教學)	M1	30分	講授	--
2.MICROMEDEX 藥品資訊查詢(翻轉課程)(創意教學)	M1	30分	講授	筆試
		60分	實務操作	
3.藥品諮詢服務工具及運用	M1	30分	講授	--
		30分	實務操作	
4.藥品諮詢服務及記錄(重點課程)(翻轉課程)	M1	30分	講授	筆試
		10分	E-learning	
		30分	實務操作	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

訓練內容	月份	訓練時間	訓練方式	評核方式
5.藥物資訊系統作業	M1	30分	講授	--
6.電子處方集維護與參考資料之應用	M2	20分	講授	--
7.注射劑使用及注意事項	M2	30分	講授	--
		10分	E-learning	
8.抗生素管理作業	M2	60分	講授	--
		10分	E-learning	
9.藥品使用評估方法及應用(創意教學)	M2	60分	講授	--
10.藥委會組織、議程及藥品申請流程	M2	10分	E-learning	--
11.病人用藥教育	M3	30分	講授	--
		10分	E-learning	
		30分	實務操作	
12.實證藥學-文獻檢索與撰寫 PICO	M3	60分	講授	書面報告
		30分	實務操作	
13.實證藥學-文獻評讀方式與技巧	M3	60分	講授	書面報告
		30分	實務操作	
14.實作病人用藥教育(進階課程)	M3	30分	講授	簡報實作及報告
		240分	實務操作	

評核次數：前測驗/學後測驗：1次、教學訓練評核：1次、書面報告：2次、筆試：2次。

備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。

翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。

創意教學：九宮格連線、誰是臥底。

訓練評核：須達60分才能進入下一階段課程。

進階課程：藥事教學評核 ≥ 90 分，則進入進階課程。

四. 跨領域團隊合作照護訓練：

1. 訓練內容：

- 1.1 臨床藥事照護
- 1.2 醫療團隊溝通技巧
- 1.3 提供醫療人員用藥相關教育

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

2.訓練時間:

2.1 每年至少參與兩次

2.1.1 每季召開『跨領域案例討論會』，每次1小時。

2.1.2 每半年召開『嚴重藥物不良反應案例審查會議』，每次1小時。

3.訓練方式:

3.1 跨領域案例討論會：以IPP (Interprofessional collaborative practice)統整案例臨床問題，提供藥事照護報告及共同討論進行教學。

3.1.1 參與職類：西醫、藥事、護理、醫事檢驗、醫事放射、營養、物理治療

3.2 嚴重藥物不良反應案例審查會議：嚴重藥物不良反應案例報告，並提出改善或預防措施，共同討論進行教學。

3.2.1 參與職類：西醫、藥事、護理、檢驗、**營養**。

4.評核標準：

4.1 課程及師資評核：學員填寫【跨領域案例討論會 學員/生回饋紀錄單】(表單1)，評估「課程滿意度」與「教師教學滿意度」。

4.2 學員評核：學前測驗、學後測驗。

五. 調課作業：

1.申請時間

1.1 預定調課：課程預定時間3天前。

1.2 臨時調課：先口頭通知臨床藥學組**專**責藥師，3天內補填【調課申請單】(表單2)。

2.申請流程

2.1 調課申請人填寫【調課申請單】，交至教學專責藥師。

2.2 教學專責藥師連絡調課時間及登記調課原因。

2.3 【調課申請單】轉交教師及受訓學員。

3.使用非上班時間進行教學，填寫【PGY2 教學積休申請表(學員/教師版)】(表單3)，可申請積休，每人每月申請上限240分鐘。

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

六. 計畫主持人與教師資格：

1. 計畫主持人資格：具教學醫院臨床教學經驗5年以上專責藥事執業經驗之專任藥師，並取得教師認證完訓證明。
2. 教師資格：具教學醫院4年以上專責藥事執業經驗之專任藥師，並獲院內師資認證。(依衛福部最新公告之「臨床醫事人員培訓計畫申請作業要點」為準)
3. 教師與受訓人員人數比例：不得低於1:3，且教師應為醫院專任人員。

七. 教師教學成效評核及輔導機制：依據「師資培育計畫、評核與獎勵辦法」(ED-2-302)

1. 新任臨床教師評核 ≥ 80 分(滿分100分)(導師)【新任臨床教師考核表】(表單8)
2. 臨床教師考核 ≥ 80 分(滿分100分)(導師)【臨床教師考核表】(表單9)。
3. 合格標準：評核分數 ≥ 80 分。

4. 年度教學績優教師(Best teacher)：

- 4.1 申請期間：每年1月1日至15日。
- 4.2 評核表格：【年度教學績優教師評分表】(表單13)。
- 4.3 評核標準：院內教學(50%)、院外教學(10%)、學員滿意度(40%)。
- 4.4 教師名額：當年度每月平均收訓學員(生)數為準(小數點採無條件進位)。
- 4.5 獎勵方式：每人獎金1000元與獎狀一只(總分需 ≥ 75 分)。

5. 重點課程滿意度：

- 5.1 評核人員：受訓藥師及訓練單位組長。
- 5.2 評核表格：【藥事教學課程與師資評值表-受訓藥師】、【藥事教學課程與師資評值表-訓練單位組長】(表單10、表單11)。

5.3 合格標準：滿意度 ≥ 4 。

5.4 輔導方式：

- 5.4.1 二週內進行輔導改善並填寫【教師輔導紀錄表】(表單12)。
- 5.4.2 再次評核未達合格標準，二週內輔導及評估。
- 5.4.3 第三次評核未達合格標準，需重新接受新任臨床教師評核，通過後才能擔任教師。
- 5.4.4 【教師輔導紀錄表】及【藥事教學課程與師資評值表】正本由藥劑科存檔，

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

影本送交教研部備存。

八. 學員學習成效評核及輔導機制：

1. 學員輔導：

1.1 輔導時機：

1.1.1 受訓學習成效評核未達下列合格標準：

	DOPS	Mini-CEX	筆試	書面報告	訓練評核	實作查核表
滿分	9	9	100	100	100	100
合格分數	6	6	60	60	60	60

1.1.2 medication error

1.2 輔導方式：依據「不適任學員輔導作業辦法」(ED-2-115)。

1.2.1 授課教師二週內進行訓練課程修訂及輔導並填寫【學員(生)輔導紀錄表】(表單14)(藥劑科存檔)。

1.2.2 再次評核未達合格標準，每二週進行內輔導及評核，持續輔導至合格。

1.2.3 科內輔導2次後仍未改善者，則提報院方。

九. 教學訓練計畫檢討與改善：

1. 會議時間：每三個月召開-藥事人員教學訓練計畫會議，並有會議記錄。

2. 會議成員：教學訓練計畫主持人、訓練單位組長、教師、PGY學員。

3. 會議議程：

項次	內容	負責藥師	第一季	第二季	第三季	第四季
1.1.3	網路教學平台 -教材定期每年更新之記錄 -學員使用統計/反應/學習成效	教學藥師		*		
1.1.4	教材製作 (經費編列/申請案件數/經費使用)	總藥師	*	*	*	*
1.2.1	圖書期刊之採購	諮詢藥師	*	*	*	*
1.2.2	資料庫/圖書/期刊/館合之使用統計(科內/全院)	諮詢藥師	*	*	*	*
1.5.1	教學/研究/進修 預決算	總藥師	*			*

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

項次	內容	負責藥師	第一季	第二季	第三季	第四季
2.1.1/3/4	師資培育(一般醫學/教學/研究)課程之人次/成效評估(滿意度.測驗)/完訓證明	臨藥組組長	*			
2.1.2	教學相關升遷及升等	教學藥師		*		
3.1.1	聯合訓練	總藥師	*	*	*	*
3.1.2	國際性研討會	教學藥師	*	*	*	*
3.2.1	跨領域團隊合作照護訓練	總藥師	*			
4.2.1	研究計畫之執行成果	臨藥組組長	*		*	
4.2.3	發表論文	總藥師	*			
6.1.1	實習生訓練計畫修訂	臨藥組			*	
6.2.1.3	PGY2 計畫書修訂(各組)	教學藥師		*		
6.2.2.1	教學課程(學前評估方式)	教學藥師	*			
6.2.2.2	教學課程(依能力經驗安排課程)	教學藥師		*		
6.2.2.3	教學課程(學員了解課程安排)	教學藥師			*	
6.2.2.4	教學課程(課程補救機制)	教學藥師				*
6.2.2.5	教學課程(訓練時間合理安排)	教學藥師				*
6.2.3	教師及學員回饋及建議(回饋表)	教學藥師	年度統計	(回饋表)		(回饋表)
6.2.3.1-2	教學成效(教師回饋/學員反應管道)	教學藥師				*
6.2.3.3	教學成效(評估方式/表單/師資評核)	教學藥師	*			
6.2.4.1/3	學習成果評估(學習成果/課程修訂)	教學藥師			*	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日


項次	內容	負責藥師	第一季	第二季	第三季	第四季
6.2.4.2	學習成果評估(輔導機制)	教學藥師			*	
6.2.4.3	學習成果評估(課程修訂)	教學藥師			*	

十一. 表單

1. 【跨領域案例討論會 學員/生回饋紀錄單】
2. 【調課申請單】
3. 【PGY2 教學積休申請表(學員/教師版)】
4. 【聯合訓練申請表】
5. 【藥事人員聯合訓練滿意度調查表】
6. 【藥劑科外訓稽核表】
7. 【外訓調查單】
8. 【臨床教師考核表】(導師)
9. 【新任臨床教師評核表】(導師)
10. 【藥事教學課程與師資評值表-受訓藥師】
11. 【藥事教學課程與師資評值表-訓練單位組長】
12. 【教師輔導紀錄表】
13. 【年度教學績優教師評分表】
14. 【學員(生)輔導紀錄表】

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-004
	文件版本	第二十版
二年期藥師訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	112年5月23日

十二. 流程圖

 健仁醫院藥劑科
101.08.20 制定
112.06.08 修訂

二年期藥師訓練計畫修訂流程

